TIL LÆREPLADSKONSULENTER

Samtaleguide

Vedr. lærlinge med funktionsnedsættelse

Når en virksomhed ansætter en lærling med en funktions-  
nedsættelse, er det hensigtsmæssigt at gå i dialog med virksomheden om støtte og udfordringer.

**Ved brug af skemaerne, stiller du som lærepladskonsulent en række relevante spørgsmål**, der bidrager til at give virksomheden et overblik over støttemuligheder og sikrer, at lærlingen får samme mulighed for at gennemføre sin oplæring som andre lærlinge. Husk altid lærlingens samtykke i din dialog med virksomheden!

**I dialogen kan I særligt fokusere på tre ting**, der har betydning for antallet af støttetimer og støttens form:

* Betydningen af lærlingens funktionsnedsættelse i forhold til de opgaver, lærlingen skal løse i forbindelse med oplæringen
* Betydningen af lærlingens funktionsnedsættelse i forhold til kommunikation, samarbejde og eventuelt sociale relationer
* Lærlingens potentialer og sekundært begrænsninger.

Betydningen af en bestemt funktionsnedsættelse i forskellige sammenhænge, kan lærepladsen slå op i materialet [Beskrivelser af funktionsnedsættelser](https://sumh.dk/vi-goer/uddannelse/efa/laereplads/).

**Tjekliste for lærepladskonsulenten**

|  |  |
| --- | --- |
| ✓ | **Information til virksomheden om skolens rolle** |
|  | Skolen tilbyder konkret og håndholdt hjælp til at identificere:   * Støttemuligheder * Hjælpemidler |
|  | Skolen udarbejder ansøgningen og efterfølgende forløbsbeskrivelse til:   * SPS * Hjælpemidler |
|  | Skolen følger op undervejs i oplæringsperioderne |
|  | Faglærere på skolen kan sparre med lærepladsen om den faglige del af lærlingeforløbet |
|  | Lærepladskonsulenten på skolen hjælper med den administrative del, når uddannelsesaftalen indgås og kan samtidig være fast kontaktperson på skolen. |

|  |  |
| --- | --- |
| ✓ | **Samtaleguide - virksomhed/skole/lærling** |
|  | Aftal antal støttetimer ud fra en vurdering af behov.  SVAR: |
|  | Lav en tydelig rollefordeling i forhold til støttetiltag:   * Hvad gør virksomheden? * hvad gør skolen? * hvad bidrager lærlingen selv med?   SVAR: |
|  | På baggrund af lærlingens ønske, aftal i hvilket omfang virksomheden skal orientere lærlingens kolleger:   * Hvordan formidles, og af hvem?   SVAR: |
|  | Hvilke arbejdsopgaver i virksomheden (jf. oplæringsmålene) kræver støtte til lærlingen?  SVAR: |
|  | Hvis eleven har begrænsninger i forhold til arbejdstiden (det er f.eks. ikke muligt at arbejde på fuld tid):   * Vurder på antal timer pr. dag eller arbejdsdage pr. uge * Vurder, om det vil være hensigtsmæssigt at forlænge læretiden.   SVAR: |
|  | Aftal, hvem der bliver henholdsvis skolens og virksomhedens kontaktperson(er).  SVAR: |

Print og udlevér brochuren: [Information til lærested om SPS](https://sumh.dk/vi-goer/uddannelse/efa/laereplads/).